

第2部

事業者指定の手引き

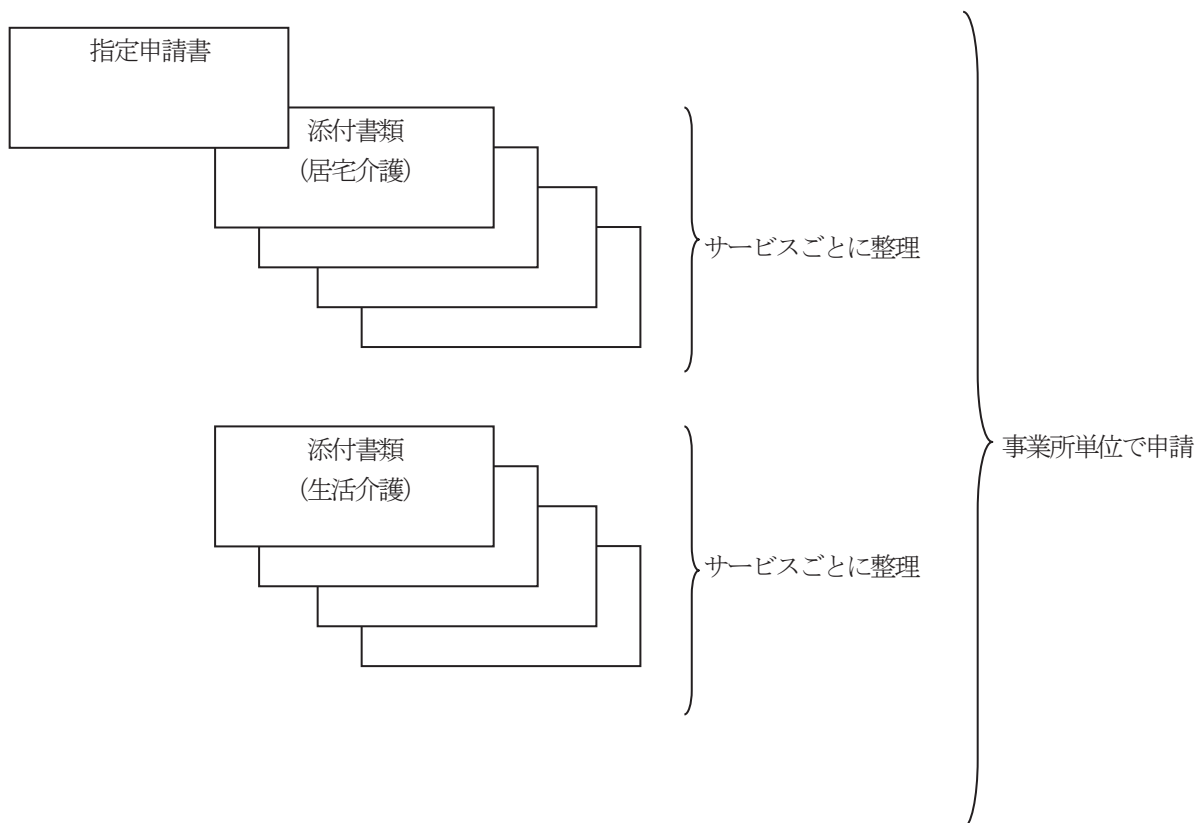
申請手続き

1 申請に必要な書類

事業者等の指定は、事業所ごと、サービスの種類ごとに行います。したがって、申請書は事業所ごととサービスの種類ごとに提出する必要があります。

同じ事業所が複数のサービス（居宅介護、生活介護等）をまとめて申請することも可能ですが、その際は、サービスごとに添付書類をつけて申請することになります。

同一の法人が複数の事業所を経営している場合は、事業所ごとに申請が必要になりますので、御注意願います。



2 申請書類提出までの流れ

- (1) 指定申請書に必要事項を記入する。
- (2) 添付書類を整理する。
- (3) 事業所ごと、サービスの種類ごと申請書類の確認を行う。
- (4) 事業所の所在地を管轄する総合支庁地域保健（健康）福祉課あて簡易書留等で送付する。

村山地域	村山総合支庁保健福祉環境部地域健康福祉課	〒990-0031	山形市十日町 1-6-6
最上地域	最上総合支庁保健福祉環境部地域健康福祉課	〒996-0002	新庄市金沢字大道上 2034
置賜地域	置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課	〒992-0012	米沢市金池 7-1-50
庄内地域	庄内総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課	〒997-1392	三川町大字横山字袖東 19-1
- (5) 指定に係る審査事務については、1 か月程度かかります。事業開始予定日の何日前まで申請をしなければならないかは、管轄する総合支庁に確認してください。

居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護

1 業務内容

「居宅介護」とは、障害者等に対して自宅における a 入浴、排泄、食事等の介護、b 洗濯、掃除等の家事、c 生活等に関する相談助言その他生活全般にわたる援助をいい、「重度訪問介護」とは、重度の肢体不自由者で常に介護を必要とする障害者に、自宅における a 入浴、排泄、食事等の介護、b 洗濯、掃除等の家事、c 生活等に関する相談助言その他生活全般にわたる援助をいい、「同行援護」とは、移動に著しい困難を有する視覚障害者等につき、外出時において、移動に必要な情報を提供する援助、移動中の介護等必要な援助をいい、「行動援護」とは、行動上著しい困難を有する障害者が行動するときに、危険を回避するために必要な支援、外出時における移動中の介護等必要な援助を総合的に供与することをいいます。

2 指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者の指定

指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、障害者等の意思決定の支援に配慮するとともに関係機関と緊密な連携を図りつつ、利用者の意向、適性、障がい等の特性等に応じ、常に障害者等の立場に立って効果的に行うこと
- ③ 提供する指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「利用者の希望や意向等を調査するために実施した面談等の対応について記録した書類（以下、「調査面談記録」という。任意様式。）」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表1）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 事業所の平面図（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	d 事業所の管理者及びサービス提供責任者の経歴書（参考様式3） ※実務経験が必要なサービス提供責任者の場合は実務経験証明書（参考様式4）	実務経験証明書 は原本
	e 運営規程	
	f 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	g 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図、指定居宅介護等の提供に当たる者の免許・資格・研修修了証の 写し（介護福祉士登録証等）を添付 ・事業所の勤務時間等が確認できる書類（就業規則等）	
	h 介護給付費の請求に関する事項	
	i 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	j 介護保険法に基づく訪問介護事業の指定書の写し	
	k 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	l 道路運送法上の許可書の写し（通院等の乗降介助を実施する場合）	
	m 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 指定を不要とする旨の申出書（重度訪問介護事業のみなし指定が不要な場合）	
	p 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	q 共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	
	r 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記b～e、hの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

指定居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	事業所の平面図 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
d	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス提供責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載してください。	○	○	
e	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④指定居宅介護の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦サービスの主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑧虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・利用料その他の費用の額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
f	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		
g	事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス提供責任者／介護員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載しております。	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
h	介護給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
i	法第 36 条第 3 項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式 8】		○		
j	介護保険法に基づく訪問介護事業の指定書の写し	・介護保険法に基づく訪問介護事業の指定を受けている場合その指定書の写し	○		
k	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
l	道路運送法上の許可書の写し	・通院等の乗降介助を実施する場合	○		
m	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式 7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	指定を不要とする旨の申出書	・重度訪問介護事業のみなし指定が不要な場合	○		
p	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙 1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しも提出してください。(提示のみも可)	○		
q	共生型サービス指定に係る確認票(参考様式 1 2)	・共生型サービスの指定を申請する場合	○		
r	共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書(参考様式 1 3)	・既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合で、共生型サービスの特例の適用を希望しない場合	○		
s	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式 10】				○
t	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則として A 4 版とします。

療養介護

1 業務内容

「療養介護」とは、医療と常時介護を要する障害者に対して、医療機関において機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護及び日常生活上の世話を行うことをいいます。

2 療養介護事業者の指定

療養介護事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

療養介護事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がい等の特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する療養介護事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、療養介護事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、療養介護事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定療養介護事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表2）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 医療法第7条の許可を受けた病院であることを証する書類	
	d 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 介護給付費及び療養介護医療費の請求に関する事項	
	k 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	l 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	m 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	n 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	o 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記b、d、f、g、jの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

療養介護事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	医療法第7条の許可を受けた 病院であることを証する書類		○		
d	建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③利用定員 ④指定療養介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑤サービス利用に当たっての留意事項 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑧非常災害対策 ⑨虐待の防止のための措置に関する事項 ⑩その他運営に関する重要事項 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		
i	事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び指定療養介護にあたる従業者の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／看護職員／生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
j	介護給付費及び療養介護医療費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
k	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
l	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
m	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
n	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
o	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しも提出してください。（提示のみも可）	○		
p	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
q	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

生活介護

1 業務内容

「生活介護」とは、常時介護を要する障害者に対して、障害者支援施設等において入浴、排泄、又は食事の介護等を行うことをいいます。

2 生活介護事業者の指定

生活介護事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

生活介護事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する生活介護事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 指定変更の申請

生活介護事業者は、障害福祉サービスの量（利用定員）を増加しようとするときは、指定の変更を申請することができます。

6 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

7 勧告・命令等

知事は、生活介護事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、生活介護事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

8 指定の取消し

指定生活介護事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

9 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

10 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表3）	原本
	b 付表3-2（従たる事業所がある場合）	
添付する書類		
添 付 書 類	c 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書は原本
	d 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式6）	
	i 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに協力医療機関との契約内容	
	k 介護給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	
	s 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記c、d、f、g、j、kの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

生活介護事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
c	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
d	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定生活介護の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		
i	事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／看護職員／理学療法士／作業療法士／生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに協力医療機関との契約内容		○	○	
k	介護給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第 36 条第 3 項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式 8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式 7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式 9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙 1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。(提示のみも可)	○		
r	共生型サービス指定に係る確認票(参考様式 1 2)	・共生型サービスの指定を申請する場合	○		
s	共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書(参考様式 1 3)	・既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合で、共生型サービスの特例の適用を希望しない場合	○		
t	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式 10】				○
u	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則として A 4 版とします。

短期入所

1 業務内容

「短期入所」とは、居宅においてその介護を行う者の疾病その他の場合に、障害者を障害者支援施設等へ短期間入所させ、入浴、排泄、又は食事の介護等を行うことをいいます。

2 短期入所事業者の指定

短期入所事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

短期入所事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する短期入所事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令(P 6)で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、短期入所事業者が人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、短期入所事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定短期入所事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表4）	原本
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 事業所の種別	
	d 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付 （併設事業所において行う場合は、併設本体施設の平面図を含む。）	
	e 利用者の推定数又は当該施設の入所定員	
	f 事業所の管理者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 介護給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	
	s 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記b～d、e（単独型を除く）、f、g、j、kの書類のうち変更があった事項に関する書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

短期入所事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する 旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当 該 指 定 に 係 る 事 業 に 関 す る も の に限る。	
c	事業所の種別	・併設型、空床利用型、単独型の種別	○	○	
d	建物の構造概要及び平面図並 びに設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設 備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真 を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数又は当該施設 の入所定員	・併設事業所の場合利用者の推定数 ・空床利用の場合は当該施設の入所定員	○	○ 単独型 を除く	
f	事業所の管理者の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者の住所、氏名、電話番号、 生年月日、主な職歴等	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやす く定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③利用定員（空床利用の場合は省略可） ④指定短期入所の内容並びに支給決定障害者 等から受領する費用の種類及びその額 ⑤サービス利用に当たっての留意事項 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦非常災害対策 ⑧事業の主たる対象とする障がいの種類を定 めた場合には当該障がいの種類 ⑨虐待の防止のための措置に関する事項 ⑩その他運営に関する重要事項 ・受領する費用の種類及びその額については、 料金表を添付するなど、具体的に定めてくだ さい。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦 情を解決するために講ずる措 置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやす く定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等 に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理 体制・手順 ③その他参考事項	○		
i	事業に係る従業者の勤務の体 制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時 間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／生活支援員／医師／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏 名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務 の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	・契約書の写し等	○	○	
k	介護給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第 36 条第 3 項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式 8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式 7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式 9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙 1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。(提示のみも可)	○		
r	共生型サービス指定に係る確認票(参考様式 1 2)	・共生型サービスの指定を申請する場合	○		
s	共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書(参考様式 1 3)	・既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合で、共生型サービスの特例の適用を希望しない場合	○		
t	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式 10】				○
u	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則として A 4 版とします。

重度障害者等包括支援

1 業務内容

「重度障害者包括支援」とは、常時介護を要する障害者であって、四肢の麻痺及び寝たきりの状態にあるもの並びに行動上著しい困難を有する者に対して、居宅介護等複数のサービスを包括的に提供することをいいます。

2 重度障害者等包括支援事業者の指定

重度障害者等包括支援事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

重度障害者等包括支援事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する重度障害者等包括支援事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、重度障害者等包括支援事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、重度障害者等包括支援事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定重度障害者等包括支援事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表5）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 提供する障害福祉サービスの種類	
	d 第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスの種類並びに当該第三者の事業所の名称及び所在地	
	e 事業所の平面図（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	f 事業所の管理者及びサービス提供責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式6）	
	i 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 医療機関との協力体制の概要	
	k 介護給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 介護保険法に基づく訪問介護事業の指定書の写し	
	n 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	o 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	p 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記b～g、j、kの書類のうち変更があった事項に関する書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

重度障害者等包括支援事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	提供する障害福祉サービスの 種類及び事業所の名称		○	○	
d	第三者に委託することにより 提供する障害福祉サービスの 種類並びに当該第三者の事業 所の名称及び所在地	・第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがある場合	○	○	
e	事業所の平面図 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス提供責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③指定重度障害者等包括支援を提供できる利用者の数 ④指定重度障害者等包括支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦事業の主たる対象とする利用者 ⑧虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨その他運営に関する重要事項 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業員全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 (管理者／サービス提供責任者／その他) ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	医療機関との協力体制の概要		○	○	
k	介護給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
m	介護保険法に基づく訪問介護事業の指定書の写し	・介護保険法に基づく訪問介護事業の指定を受けている場合その指定書の写し	○		
n	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
o	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
p	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
q	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。(提示のみも可)	○		
r	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
s	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

自立訓練（機能訓練）

1 業務内容

「自立訓練（機能訓練）」とは、障害者が自立した日常生活又は社会生活ができるよう、障害者支援施設等又は居宅において一定期間身体機能の向上のために理学療法、作業療法等の必要な訓練を行うことをいいます。

2 自立訓練（機能訓練）事業者の指定

自立訓練（機能訓練）事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

自立訓練（機能訓練）事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準にそ則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する自立訓練（機能訓練）事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、自立訓練（機能訓練）事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、自立訓練（機能訓練）事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定自立訓練（機能訓練）事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表8） b 付表8－2（従たる事業所がある場合）	
添付する書類		
添 付 書 類	c 登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	d 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 訓練等給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	
	s 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記c、d、f、g、j、kの書類のうち変更があった事項に係る書類（cについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

自立訓練（機能訓練）事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
c	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
d	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定自立訓練の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／看護職員／理学療法士／作業療法士／生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	協力医療機関の名称、及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
k	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
r	共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	・共生型サービスの指定を申請する場合	○		
s	共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	・既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合で、共生型サービスの特例の適用を希望しない場合	○		
t	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
u	調査面談記録（任意様式）				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

自立訓練（生活訓練）

1 業務内容

「自立訓練（生活訓練）」とは、障害者が自立した日常生活又は社会生活ができるよう、障害者支援施設等又は居宅において一定期間生活能力の向上のために、入浴、排泄、食事等の必要な訓練を行うことをいいます。

また、自立訓練（生活訓練）の対象者に、居室その他の設備を利用させるとともに、家事等の日常生活能力を向上させるための支援、生活等に関する相談及び助言等の支援を行うものを「宿泊型自立訓練」といいます。

2 自立訓練（生活訓練）事業者の指定

自立訓練（生活訓練）事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

自立訓練（生活訓練）事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する自立訓練（生活訓練）事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、自立訓練（生活訓練）事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、自立訓練（生活訓練）事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

指定自立訓練（生活訓練）事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表9）	
	b 付表9-2（従たる事業所がある場合）	
添付する書類		
添 付 書 類	c 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	d 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3）	
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 訓練等給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	
	s 共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添付書類	上記c、d、f、g、j、kの書類のうち変更があった事項に係る書類（cについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添付書類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

自立訓練（生活訓練）事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
c	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
d	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定自立訓練の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業員全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／生活支援員／看護職員／地域移行支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
k	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
r	共生型サービス指定に係る確認票（参考様式12）	・共生型サービスの指定を申請する場合	○		
s	共生型の特例による指定を不要とする旨の申出書（参考様式13）	・既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合で、共生型サービスの特例の適用を希望しない場合	○		
t	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
u	調査面談記録（任意様式）				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

就労選択支援

1 業務内容

「就労選択支援」とは、一般就労や就労系障害福祉サービス事業所などについて、障がい者本人の能力や適性、地域社会や事業所の状況に合った選択ができるよう必要な支援を行うことをいいます。

2 就労選択支援事業者の指定

就労選択支援事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

就労選択支援事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する就労移行支援事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の1か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P6）で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の1か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、就労選択支援事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、就労移行支援事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

就労選択支援事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表16）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書は原本
	c 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	d 利用者の推定数	
	e 事業所の管理者及び就労選択支援員の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・就労選択支援員養成研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書は原本
	f 運営規程	
	g 障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式6）	
	h 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	i 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	j 訓練等給付費の請求に関する事項	
	k 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	l 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	m 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	n 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	o 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	p 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	q 過去3年以内に法人内の事業所において合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたことを証明する書類又はこれらと同等の障がい者に対する就労支援の経験及び実績を証明する書類（同一市町村内に就労選択支援事業所がない場合は、過去10年間の連続する3年間に合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたことを証明する書類でも可）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名	
届 出 書	変更届出書	（規則様式第2号）
添付書類	上記b、c、e、f、i、jの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）	

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名	
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）	
添付書類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録	

就労選択支援事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
d	利用者の推定数		○		
e	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及び就労選択支援員の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
f	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定就労選択支援の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
g	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
h	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／就労選択支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
i	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
j	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
k	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
l	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
m	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
n	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
o	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
p	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
q	過去3年以内に法人内の事業所において合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたことを証明する書類又はこれらと同等の障がい者に対する就労支援の経験及び実績を証明する書類（同一市町村内に就労選択支援事業所がない場合は、過去10年間の連続する3年間に合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたことを証明する書類でも可）		○		
r	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
s	調査面談記録(任意様式)				○

書類は、原則としてA4版とします。

就労移行支援

1 業務内容

「就労移行支援」とは、一般企業等での就労を希望する障害者に対して、一定期間生産活動その他の活動の機会を提供し、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行うことをいいます。

2 就労移行支援事業者の指定

就労移行支援事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

就労移行支援事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する就労移行支援事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の1か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P6）で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の1か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、就労移行支援事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、就労移行支援事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

就労移行支援事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表10） b 付表10-2（従たる事業所がある場合）	
添付する書類		
添 付 書 類	c 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書は原本
	d 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書は原本
	g 運営規程	
	h 障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式6）	
	i 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 連携する公共職業安定所その他の関係機関の名称	
	l 訓練等給付費の請求に関する事項	
	m 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	n 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	o 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	p 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	q 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	r 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名	
届 出 書	変更届出書	（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記c、d、f、g、j、k、lの書類のうち変更があった事項に関する書類（cについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）	

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名	
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）	
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録	

就労移行支援事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
c	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
d	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定就労移行支援の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
h	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／職業指導員／生活支援員／就労支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
k	連携する公共職業安定所その他の関係機関の名称		○	○	
l	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
m	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
n	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
o	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
p	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
q	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
r	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
s	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
t	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

就労継続支援（A型・B型）

1 業務内容

「就労継続支援」とは、一般の企業等で雇用されることが困難な障害者に対して、就労の機会及び生産活動その他の活動の機会を提供し、知識及び能力の向上のために必要な訓練等を行うことをいいます。

2 就労継続支援事業者の指定

就労継続支援事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

就労継続支援事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する就労継続支援事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の1か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 指定変更の申請

就労継続支援（A型・B型）事業者は、障害福祉サービスの量（利用定員）を増加しようとするときは、指定の変更を申請することができます。

6 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の1か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

7 勧告・命令等

知事は、就労継続支援事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、就労継続支援事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

8 指定の取消し

就労継続支援事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

9 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

10 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表11） b 付表11－2（従たる事業所がある場合）	
添付する書類		
添 付 書 類	c 申請者の登記事項証明書（就労継続支援A型事業所にあつては、定款、寄附行為等及びその登記事項証明書）又は条例等	登記事項証明書 は原本
	d 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 訓練等給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 事業計画書	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記c、d、f、g、j、kの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

就労継続支援事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
c	申請者の登記事項証明書（就労継続支援A型事業所にあつては、定款、寄附行為等及びその登記事項証明書）又は条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
d	事業所の平面図及び設備の概要【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	事業所の管理者等の経歴書【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤指定就労継続支援の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 （※A型は「生産活動に係るサービスの内容、賃金、工賃、利用者の労働時間及び作業時間」も定めること。） ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑩非常災害対策 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
h	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／職業指導員／生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
k	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
r	事業計画書		○		
s	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
t	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

就労定着支援

1 業務内容

「就労定着支援」とは、就労に向けた支援を受けて通常の事業所に雇用された方に、就労の継続を図るために必要な事業主との連絡調整等を行うことをいいます。

2 就労定着支援事業者の指定

就労定着支援事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

就労定着支援事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する就労定着支援事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

（1）変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

（2）休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

（3）廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、就労定着支援事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、就労定着支援事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

就労定着支援事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表12）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	d 利用者の推定数	
	e 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	f 運営規程	
	g 障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	h 事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	i 訓練等給付費の請求に関する事項	
	j 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	k 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	l 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	m 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	n 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添付書類	上記b、c、e、f、iの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添付書類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

就労定着支援事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	事業所の平面図及び設備の概要【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
d	利用者の推定数		○		
e	事業所の管理者等の経歴書【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
f	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④指定就労定着支援の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項 ⑧その他運営に関する重要事項 ・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
g	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
h	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／就労定着支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
i	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
j	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
k	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
l	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
m	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
n	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
o	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
p	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

自立生活援助

1 業務内容

「自立生活援助」とは、共同生活援助又は施設入所支援を受けていた方が自立した日常生活を営む上での問題について、定期的な巡回訪問や随時通報により相談に応じる等を行うことをいいます。

2 自立生活援助事業者の指定

自立生活援助事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしている必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

自立生活援助事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する自立生活援助事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10 日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の 1 か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令（P 6）で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10 日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の 1 か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、自立生活援助事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、自立生活援助事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

自立生活援助事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表13）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 事業所の平面図及び設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	d 利用者の推定数	
	e 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	f 運営規程	
	g 障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	h 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	i 訓練等給付費の請求に関する事項	
	j 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	k 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	l 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	m 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	n 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添付書類	上記b、c、e、f、iの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添付書類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

自立生活援助事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は条例	・ 指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に限る。	
c	事業所の平面図及び設備の概要 【参考様式1及び2】	・ 事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・ 事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
d	利用者の推定数		○		
e	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・ 当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・ 当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
f	運営規程	・ 次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④指定自立生活援助の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨その他運営に関する重要事項・営業日及び営業時間については、年間の休日も含めて定めてください。 ・ 受領する費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。 ・ 通常の事業の実施地域については、市町村単位を基本とします。	○	○	
g	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・ 次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
h	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／地域生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
i	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
j	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
k	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
l	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
m	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
n	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
o	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
p	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

共同生活援助

1 業務内容

「共同生活援助」とは、地域において共同生活を営むのに支障のない障害者に対して、夜間や休日において共同生活を営むべき住居において相談、その他の日常生活上の援助を行うことをいいます。

2 共同生活援助事業者の指定

共同生活援助事業を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。また、「日中サービス支援型」については、指定短期入所も併せて行う必要があります。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

なお、「日中サービス支援型」については、知事が必要と認める場合には、申請者は地方公共団体が設置する協議会等に対し、運営方針や活動内容等を説明し、当該協議会等による評価を受け、その内容を知事に提出する必要があります。

4 事業者等の責務

共同生活援助事業者は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定事業者になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がい等の特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する共同生活援助事業の質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出又は休止事業所を再開した場合の届出（10日以内）
- ⑤ 事業を廃止又は休止する場合の届出（廃止、休止する日の1か月前まで）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

事業所の名称や所在地、代表者の氏名及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令(P6)で定められています。

(2) 休止している事業所の再開の届出

再開後、10日以内に「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。

(3) 廃止又は休止の届出

事業を廃止又は休止しようとする場合は、当該廃止又は休止の日の1か月前までに「再開（廃止・休止）届出書」を知事に提出します。また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に指定障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該指定障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害福祉サービス事業者の名称を記載すること。

6 勧告・命令等

知事は、共同生活援助事業者が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、共同生活援助事業者が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

7 指定の取消し

共同生活援助事業者が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P10（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

8 公示

知事は、事業者を指定、又は指定の取消しを行った場合、事業者から廃止の届出があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

9 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表6）	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式1及び2） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	d 利用者の推定数	
	e 事業所の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3）	
	f 運営規程	
	g 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要（参考様式6）	
	h 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	i 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	j 他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援の体制の概要	
	k 訓練等給付費の請求に関する事項	
	l 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	m 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	n 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	o 事業所の賃貸借契約書の写し（事業所を借りている場合）	
	p 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	q 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	
	r 協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要（参考様式11）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添 付 書 類	上記b、c、e、f、i、j、kの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 事業の廃止又は休止の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	再開・廃止・休止届出書（規則様式第3号）
添 付 書 類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

共同生活援助事業者の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	建物の構造概要及び平面図並びに施設の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
d	利用者の推定数		○		
e	事業所の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該事業所の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
f	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務内容 ③入居定員 ④指定共同生活援助の内容並びに支給決定 障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑤入居に当たっての留意事項 ⑥緊急時等における対応方法 ⑦事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑧非常災害対策 ⑨虐待の防止のための措置に関する事項 ⑩その他運営に関する重要事項 ・費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。	○	○	
g	障害者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
h	事業所の従事者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／世話人／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
i	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
j	他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携その他の適切な支援の体制の概要		○	○	
k	訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
l	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
m	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類【参考様式8】	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
n	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
o	事業所の賃貸借契約書の写し	・事業所を借りている場合その賃貸借契約書の写し	○		
p	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
q	社会保険等への加入状況にかかわる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
r	協議会等への報告・協議会からの評価等に関する措置の概要【参考様式11】	【日中サービス支援型のみ】 ・定期的に（年1回以上）事業の実施状況等を報告し、協議会等から評価を受け、また、必要な要望や助言等を聴く機会を設けてください。	○		
s	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
t	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

障害者支援施設

1 業務内容

「障害者支援施設」とは、障害者につき、施設入所支援を行うとともに、施設入所支援以外の施設障害福祉サービスを行う施設をいいます。

2 障害者支援施設の指定

障害者支援施設の設置を行う場合は、山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準を満たしていることが必要です。

3 指定の申請

指定を受けようとする者は、「指定申請書」に必要な書類を添付して、知事に申請を行います。

4 事業者等の責務

障害者支援施設は、事業の適正かつ円滑な運営を図るため、法並びに山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営基準に則って事業を運営することが必要です。指定施設になると次に掲げる責務が課されます。

- ① 障害者等の人格を尊重し、法律又は法律に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実に職務を遂行すること
- ② 障害者等がその有する能力及び適性に応じ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう関係機関と緊密な連携をとりつつ、利用者の意向、適性、障がいの特性等に応じ効果的に行うこと
- ③ 提供する施設入所支援及び施設障害福祉サービスの質の評価等を行うこと
- ④ 申請事項の変更の届出（10 日以内）
- ⑤ 指定の辞退の届出（3 月以上の予告期間を設定）
- ⑥ 知事への報告、書類の提出・提示命令、出頭、質問、検査に応じること

5 指定変更の申請

施設の設置者は、施設障害福祉サービスの種類を変更しようとするとき、又は当該指定に係る入所定員を増加しようとするときは、指定の変更を申請することができます。

6 事業の変更等の届出

(1) 変更届出

施設の名称や所在地、設置者の名称及び住所等の指定申請事項に変更があった場合は、10 日以内に「変更届出書」を知事に提出します。どのような場合に変更届出が必要になるかは厚生労働省令(P 6)で定められています。

(2) 辞退届出

指定障害者支援施設の指定を辞退する場合は、「辞退届」を知事に提出します。

また、当該届出書と併せ、「利用者の移行先等を把握することができるもの（※）」及び「調査面談記録」を提出します。

※ 現に施設障害福祉サービスを受けている者の氏名、連絡先、受給者証番号及び引き続き当該施設障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する旨の申出の有無並びに引き続き当該施設障害福祉サービスに相当するサービスの提供を希望する者に対し、必要な施設障害福祉サービスを継続的に提供する他の指定障害者支援施設等の名称を記載すること。

7 勧告・命令等

知事は、障害者支援施設が山形県条例及び山形県規則で定める人員、設備及び運営に関する基準に従って適正な運営をしていないと認めるときは、期限を定めて基準を遵守するよう勧告することができます。

また、障害者支援施設が勧告に従わなかった場合、知事は、その旨を公表し、期限を定めてその勧告に係る措置をとることを命ずることができます。

8 指定の取消し

障害者支援施設が一定の事由に該当したときは、知事による指定の取消しが行われます。

取消しの事由については、P12（4）「指定の取消し等」をご覧ください。

9 公示

知事は、施設を指定、又は指定の取消しを行った場合、施設から指定の辞退があった場合は、その旨を県の公報で公示するとともに、市町村等に情報の提供を行います。

10 指定申請等の書類

(1) 指定申請に必要な書類

	書 類 名	
申請書	a 指定障害福祉サービス事業者等指定申請書（規則様式第1号及び付表7） a-2 障害者支援施設で実施する昼間実施サービスの種類に応じた付表	
添付する書類		
添 付 書 類	b 申請者の登記事項証明書又は条例等	登記事項証明書 は原本
	c 施設障害福祉サービスの種類	
	d 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要（参考様式1及び2） ・施設の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付	
	e 利用者の推定数	
	f 施設の管理者及びサービス管理責任者の経歴書（参考様式3） ○実務経験等の資格要件がある場合は、以下の書類も必要 ・実務経験証明書（参考様式4） ・サービス管理責任者研修等の修了証の写しを添付 ・保有資格を証する書類の写し	実務経験証明書 は原本
	g 運営規程	
	h 利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要 （参考様式6）	
	i 事業に係る従業員の勤務の体制及び勤務形態（別紙2） ・組織体制図を添付	
	j 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容	
	k 配置医師の状況届出書	
	l 公共職業安定所その他関係機関の名称（就労移行支援を行う場合）	
	m 介護給付費及び訓練等給付費の請求に関する事項	
	n 法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書（参考様式8）	
	o 損害賠償発生時の対応方法を明示する書類（国、地方自治体は除く）	
	p 主たる対象者を特定する理由等（参考様式7）	
	q 建築物関係法令に関する届出書（参考様式9）	原本
	r 社会保険等への加入状況にかかる確認票（別紙1）	

(2) 変更届に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	変更届出書（規則様式第2号）
添付書類	上記b、d、f、g、jからmの書類のうち変更があった事項に係る書類（bについては、当該指定に係る事業に関するものに限る）

(3) 指定辞退の届出に必要な書類

	書 類 名
届 出 書	指定辞退届出書（規則様式第3号の2）
添付書類	利用者の移行先等を把握することができるもの（参考様式10）及び調査面談記録

障害者支援施設の指定申請・変更届に必要な添付書類一覧

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
b	申請者の登記事項証明書又は 条例	・指定障害福祉サービスに関する事業を実施する旨が記載されている登記事項証明書	○	○ 当該指定に係る事業に関するものに限る。	
c	施設障害福祉サービスの種類	・付表7	○		
d	建物の構造概要及び平面図並びに施設の概要 【参考様式1及び2】	・事業所の平面図（用途・面積、備え付けの設備、備品を明示したA4版又はA3版のもの） ・事業所の位置図、外観及び内部のわかる写真を添付してください。	○	○	
e	利用者の推定数		○		
f	施設の管理者等の経歴書 【参考様式3】	・当該施設の管理者及びサービス管理責任者の住所、氏名、電話番号、生年月日、主な職歴等 ・当該事業に関する資格を有する場合は、併せて記載。また、研修修了証の写しを添付してください。	○	○	
g	運営規程	・次の内容について、具体的、かつ、わかりやすく定めてください。 ①施設の目的及び運営の方針 ②施設障害福祉サービスの種類 ③従業者の職種、員数及び職務内容 ④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間 ⑤施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員 ⑥施設障害福祉サービスの種類ごとの内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額 ⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域 ⑧サービスの利用に当たっての留意事項 ⑨緊急時等における対応方法 ⑩非常災害対策 ⑪施設障害福祉サービスの種類ごとに主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑫虐待の防止のための措置に関する事項 ⑬その他運営に関する重要事項 ・費用の種類及びその額については、料金表を添付するなど、具体的に定めてください。	○	○	
h	利用者又はその家族からの苦情を解決するために講ずる措置の概要【参考様式6】	・次の内容について、具体的、かつわかりやすく定めてください。 ①利用者又はその家族からの相談又は苦情等に対応する常設の窓口、担当者 ②円滑かつ迅速に苦情を解決するための処理体制・手順 ③その他参考事項	○		

	添付書類	説 明	必要なとき		
			申請時	変更時	廃止等
i	事業に係る従業者の勤務の体制及び勤務形態【別紙2】	・管理者及び従業者全員の毎日の勤務すべき時間数（4週間分） ・職種の分類は次のとおりです。 （管理者／サービス管理責任者／医師／生活支援員／その他） ・資格が必要な職種は、資格証等の写しを、氏名を記載した順に揃えて添付してください。 ・その他の注意事項は、「別紙2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のとおり	○		
j	協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容		○	○	
k	配置医師の状況届出書		○	○	
l	公共職業安定所その他関係機関の名称	・就労移行支援を行う場合	○	○	
m	介護給付費及び訓練等給付費の請求に関する事項	・介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書	○	○	
n	法第36条第3項の規定に該当しない旨の誓約書【参考様式8】		○		
o	損害賠償発生時の対応方法を明示する書類	・保険会社との契約書等があればその写しを添付してください。	○		
p	主たる対象者を特定する理由等【参考様式7】	・主たる対象者を特定する場合	○		
q	建築物関係法令に関する届出書【参考様式9】	・事業所を移転する場合も提出してください。	○		
r	社会保険等への加入状況にかかる確認票【別紙1】	・社会保険等への加入が確認できる資料の写しを提出してください。（提示のみも可）	○		
s	利用者の移行先等を把握することができるもの【参考様式10】				○
t	調査面談記録(任意様式)				○

※ 書類は、原則としてA4版とします。

共生型サービス

1 共生型の趣旨

地域包括ケアシステムの強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成 29 年法律第 52 号）により、「障がい者が 65 歳以上になっても、使い慣れた事業所においてサービスを利用しやすくする」、「地域の実情に合わせて（特に中山間地域など）、限られた福祉人材を有効活用する」といった観点から、デイサービス、ホームヘルプサービス、ショートステイについて、高齢者や障がい児・障がい者が共に利用できる「共生型サービス」が、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。）及び児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に規定されました。

共生型サービスについては、上記 3 法のいずれかに規定する居宅・日中活動系サービスの指定を受けている事業所が、他の 2 法に規定する当該サービスに相当するサービスの指定を受けやすくする、「指定の特例」が設けられています。

例えば、介護保険法や児童福祉法の指定を受けている事業所が、障害者総合支援法の指定を受ける場合の要件は、同法第 4 1 条の 2 第 1 項に基づき、以下のとおりです。

- (1) 申請に係るサービス事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、条例で定める基準を満たしていること。
- (2) 申請者が、条例で定める基準に従って適正な障害福祉サービス事業の運営をすることができると認められること。

2 共生型によるサービス提供が可能なサービス

共生型により障害者総合支援法のサービスを提供できる介護保険法（児童福祉法）のサービスは、以下のとおりです。

- 共生型居宅介護、共生型重度訪問介護
 - ・ 指定訪問介護（介護保険法第 8 条第 2 項）
- 共生型生活介護
 - ・ 指定児童発達支援（児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 2 項）
 - ・ 指定放課後等デイサービス（児童福祉法第 6 条の 2 の 2 第 4 項）
 - ・ 指定通所介護（介護保険法第 8 条第 7 項）
 - ・ 指定地域密着型通所介護（介護保険法第 8 条第 1 7 項）
 - ・ 指定小規模多機能型居宅介護（介護保険法第 8 条第 1 9 項）
 - ・ 指定看護小規模多機能型居宅介護（介護保険法施行規則第 1 7 条）
- 共生型短期入所
 - ・ 指定短期入所生活介護（介護保険法第 8 条第 9 項）
 - ・ 指定介護予防短期入所生活介護（介護保険法第 8 条の 2 第 7 項）
 - ・ 指定小規模多機能型居宅介護（介護保険法第 8 条第 1 9 項）
 - ・ 指定看護小規模多機能型居宅介護（介護保険法施行規則第 1 7 条）
- 共生型自立訓練（機能訓練・生活訓練）
 - ・ 指定地域密着型通所介護（介護保険法第 8 条第 1 7 項）
 - ・ 指定小規模多機能型居宅介護（介護保険法第 8 条第 1 9 項）
 - ・ 指定看護小規模多機能型居宅介護（介護保険法施行規則第 1 7 条）

3 共生型サービスに係る指定申請

共生型サービスの指定（指定更新を含む。以下同じ）についても、通常の指定と同様、指定申請書の提出が必要です。

ただし、共生型サービスの指定を受けようとする者が、他法による指定（共生型の実施が可能なサービスで、県が指定権者であるものに限る。）を受けており、別表で「省略可」としている書類を県に提出している場合は、当該書類の提出を省略させることができます。

また、共生型サービスの指定を受けようとする者が、介護保険法による指定（共生型の実施が可能なサービスで、市町村が指定権者であるもの）を受けており、別表で「写しの提出で可」としている書類を市町村に提出している場合、当該書類の県への提出は、写しにより行わせることができます。

なお、既に他法による指定を受けている事業所が、共生型による実施が可能なサービスの指定を受けようとする場合、原則として共生型サービスの特例が適用されますが、当該特例の適用を希望しない場合、次の事項を記載した申出書を提出することにより、通常の指定基準による指定を受けることもできます。

- ・ 申出に係る事業所の名称及び所在地並びに申請者及び事業所の管理者の氏名及び住所
- ・ 申出に係るサービスの種類
- ・ 申出に係るサービスについて共生型の特例による指定を不要とする旨

4 共生型サービスの廃止又は休止

(1) 県が指定した事業の廃止

共生型サービスの特例による指定を受けた者から、他法の事業（当該指定に係るサービス事業所において行うもので、県が指定権者であるものに限る。）に係る廃止又は休止の届出があったときは、当該指定に係る指定障害福祉サービスの事業について、廃止又は休止の届出があったものとみなされます。

(2) 市町村が指定した事業の廃止

共生型サービスの特例による指定を受けた者が、他法の事業（当該指定に係るサービス事業所において行うもので、市町村が指定権者であるものに限る。）を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を県に届け出なければなりません（指定権者に届け出た書類の写しの提出で可）。